

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор

**ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ
КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

Марія МІЛЕЦЬКА

26 вересня 2024 р.



Ухвалено рішенням

Педагогічної ради

**ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ
КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

від 26 вересня 2024 р.,

протокол № 2

Голова Педагогічної ради

Діана ЛОЗІНСЬКА

26 вересня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРАКТИЧНУ ПІДГОТОВКУ
ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ У
ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА»**

ЗМІСТ

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
II. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ.....	4-5
III. БАЗИ ПРАКТИКИ	5-6
IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ.....	6-8
V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ	9
VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ	9
VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	9

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти у ТОВАРИСТВІ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» (далі – Положення) розроблено відповідно до Конституції України, Законів України «Про фахову передвищу освіту», «Про вищу освіту», Наказу МОН № 510 від 02.05.2023р. «Про затвердження Типового положення про організацію освітнього процесу в закладах фахової передвищої освіти та Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти.

1.2 Практична підготовка здобувачів ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА» (далі – Коледжу) - одна з форм організації освітнього процесу та обов'язкова складова освітньо-професійних програм фахової передвищої освіти, спрямована на завершення формування набутих компетентностей та отримання досвіду їх застосовування, оволодіння сучасними формами організації праці, обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності, ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності.

1.3 Це Положення визначає засади організації, проведення, оцінювання та забезпечення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти (далі - практична підготовка) у Коледжі.

1.4. Здобувачам фахової передвищої освіти, які раніше здобули професійну (професійно-технічну), фахову передвищу або вищу освіту, проходження практичної підготовки визнається (зараховуються) на підставі порівняння результатів навчання або їм надається можливість проходження практик, що передбачають набуття інших компетентностей, у тому числі визначених стандартами фахової передвищої, вищої освіти або професійними стандартами (за їх наявності) або результатів навчання з внесенням відповідних змін до їх індивідуальних навчальних планів.

1.5. Практична підготовка за дуальною формою здобуття фахової передвищої освіти та на робочому місці (на виробництві) здійснюється з урахуванням особливостей цієї форми здобуття освіти.

1.6. Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти з особливими освітніми потребами проводиться з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

1.7. Під час проходження практичної підготовки забороняється використовувати працю здобувачів фахової передвищої освіти для цілей, не передбачених програмою практичної підготовки.

1.8. Здобувачі фахової передвищої освіти, які працюють відповідно до фаху, звільняються від проходження окремих практик із зарахуванням відповідних кредитів ЄКТС та проведенням контрольних заходів в порядку, визначеному положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

II. ВИДИ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ ТА ВИМОГИ ДО ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

2.1 Метою практичної підготовки є формування та розвиток професійних компетентностей здобувачів фахової передвищої освіти; набуття ними вмінь застосовувати набуті теоретичні знання в професійній діяльності; набуття практичного досвіду; оволодіння сучасними методами, формами організації праці, пристроями і технологіями в галузі їх майбутньої спеціальності (спеціалізації).

2.2 Видами практичної підготовки є:

- навчальна практика;
- виробнича (технологічна; економічна та інші за фахом);
- переддипломна практика.

2.3 Перелік усіх видів практик для кожної освітньо-професійної програми, їх послідовність, форми, тривалість та строки проведення визначаються в навчальних планах.

2.4 Навчальна практика, включаючи екскурсійну, ознайомлювальну, лабораторну тощо, проводиться для завершення формування передбачених освітньо-професійною програмою компетентностей; ознайомлення з обладнанням, пристроями і технологіями відповідно до спеціальності.

Навчальна практика проводиться у спеціально відведений період навчального року або паралельно з навчальними заняттями з урахуванням тривалості навчального часу для здобувачів освіти та форми здобуття фахової передвищої освіти.

2.5. Виробнича, переддипломна практики проводяться для отримання досвіду застосування набутих компетентностей, використання обладнання, пристроїв і технологій відповідно до спеціальності; оволодіння сучасними формами організації праці та ознайомлення з умовами провадження професійної діяльності. Завданням переддипломної практики також є збирання фактичного матеріалу для виконання кваліфікаційної роботи (дипломного проєкту).

2.6 Зміст практик визначається програмами практик, що розробляються цикловою комісією згідно з навчальним планом та відповідно до освітньо-професійної програми, стандарту фахової передвищої освіти і затверджується Заступником директора з НМР.

Циклові комісії можуть розробляти, окрім наскрізних та робочих програм практики, інші методичні документи, що сприятимуть досягненню високої якості проведення практики здобувачів освіти.

Програма практики містить таке:

- назва практики із зазначенням її виду, опису, мети, основних завдань та форми підсумкового контролю;
- етапи, завдання для самостійної роботи, індивідуальні завдання;
- вимоги до звітної документації та проведення підсумкового контролю;
- критерії оцінювання.

2.7 Практика в межах навчального року може проводитись як певними періодами, так і шляхом чергування з теоретичними заняттями.

III. БАЗИ ПРАКТИКИ

3.1 Практична підготовка здобувачів фахової передвищої освіти здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях усіх організаційно-правових форм і форм власності, у фізичних осіб-підприємців та фізичних осіб, які ведуть незалежну професійну діяльність або у структурних підрозділах закладу фахової передвищої освіти, що забезпечують практичну підготовку, включаючи виробниче навчання (далі бази виробничої практики).

Практика здобувачів освіти Коледжу проводиться на базах практики, що забезпечують виконання освітньо-професійних програм для освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра або в навчально-виробничих майстернях, лабораторіях Коледжу.

3.2 Визначення баз практики здійснюється керівництвом Коледжу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Договір із базою практики про її проведення укладає директор коледжу.

Тривалість дії договорів узгоджується договірними сторонами і може визначатися як на період конкретного виду практики, так і на декілька років.

3.3 Здобувачі освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом Коледжу, підбирати для себе базу практики і пропонувати її для використання.

3.4 Здобувачі фахової передвищої освіти, які поєднують навчання з роботою, можуть проходити практичну підготовку шляхом навчання на робочому місці в процесі виконання посадових обов'язків, якщо це забезпечує виконання програми практики.

3.5 Вибір бази практики за межами України здійснюється за згодою засновника закладу фахової передвищої освіти, окрім випадків, коли це передбачено в договорі (контракті), що укладається між закладом фахової передвищої освіти та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

Не може бути базою практики підприємство, установа, організація, заклад з іноземними інвестиціями держави, визнаної в установленому законодавством порядку державою-агресором або державою-окупантом, також підприємство, установа, організація, заклад, зареєстрований на території такої держави, або кінцевий бенефіціарний власник (контролер) якого є резидентом держави-агресора або держави-окупанта, або у разі, коли підприємство, установа, організація, заклад, їх філії має (мають) постійне місцезнаходження на території держави-агресора, держави-окупанта або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

Не можуть залучатись до проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти громадяни держави, визнаної в установленому порядку державою-агресором або державою-окупантом, або держави, що не визнає тимчасово окуповані території такими, що належать Україні.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

4.1 Директор коледжу відповідає за організацію та проведення практичної підготовки здобувачів фахової передвищої освіти. Заходи, пов'язані з організацією практичної підготовки, визначаються наказами керівника закладу фахової передвищої освіти.

4.2 Загальну організацію практичної підготовки та контроль за її проведенням у Коледжі здійснює заступник директора з НМР, до посадової інструкції якого належить виконання такої роботи.

4.3 Навчально-методичне керівництво і виконання програми практичної підготовки забезпечують відповідні циклові (випускові) комісії, що визначені наказом директора Коледжу.

4.4 Безпосереднє керівництво практиками здобувачів фахової передвищої освіти здійснюють керівники практики від закладу освіти, які визначені наказом директора Коледжу, та (окрім проведення практики в структурних підрозділах Коледжу) керівники практики від бази практики, які визначені керівництвом баз практики відповідно до договору про проведення практичного навчання здобувачами фахової передвищої освіти.

Керівники баз практики зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики; дотримання правил і норм охорони праці, безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії відповідно до чинного законодавства.

4.5 До керівництва практикою від закладу освіти залучаються педагогічні працівники Коледжу. Перевага при призначенні керівників практики від закладу освіти надається досвідченим працівникам відповідних циклових комісій. Завдання керівника практики від закладу освіти визначається Положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти, а його повноваження на базі практики - договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

4.6 Організаційними заходами, що забезпечують підготовку та порядок проведення практики, є такі:

- розробка Положення про практичну підготовку здобувачів фахової передвищої освіти Коледжу;
- визначення баз практики;
- призначення керівників практики;
- укладання договорів на проведення практики між Коледжем та підприємством, організацією, установою;
- направлення здобувачів освіти на бази практики;
- складання тематики індивідуальних завдань для практики за погодженням з базою практики;

- підготовка форм звітної документації за результатами проведення практики.

4.7 Підприємства (організації, установи), що використовуються як бази практики, повинні добиратися згідно з такими вимогами:

- наявність структур, що відповідають спеціальностям чи освітньо-професійним програмам, за якими здійснюється підготовка фахівців у Коледжі;

- організація кваліфікованого керівництва практикою здобувачів освіти;

- надання здобувачам освіти на час практики можливості обіймати штатні посади, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності таких вакансій);

- надання здобувачам освіти права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;

- можливість подальшого працевлаштування випускників Коледжу (на загальних підставах за наявності вакансій).

4.8 На початку практики здобувачі освіти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

При зарахуванні здобувачів освіти на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються чинне законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

На здобувачів освіти, не зарахованих на штатні посади, також розповсюджуються правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства.

4.9 Тривалість аудиторної роботи здобувача фахової передвищої освіти під час проведення навчальної практики не повинна перевищувати 24 академічні години на тиждень (36 академічних годин на тиждень для практики у виробничих майстернях).

Тривалість робочого часу здобувача фахової передвищої освіти під час проведення виробничої практики не повинна перевищувати тривалості робочого дня з урахуванням віку здобувача фахової передвищої освіти відповідно до чинного законодавства.

4.10 Наказом директора Коледжу про проведення практики здобувачів освіти визначається таке:

- місце та терміни проведення практики;
- склад груп здобувачів освіти;
- відповідальний за організацію практики та оформлення підсумкового звіту за її результатами;

- посадова особа, на яку покладено загальну організацію практики та контроль за її проведенням;

4.11 Порядок організаційних заходів з проведення практики такий:

Заступник директора з НМР:

- забезпечує укладання договорів за заявками підприємств (організацій, установ), що визначені як бази практики, на навчальний рік;
- забезпечує укладання договорів з підприємствами (організаціями, установами) за вибором здобувачів освіти;
- готує проекти наказів і рішень з питань практики;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

Права та обов'язки керівників практики від бази практики визначається договором про проведення практичного навчання здобувачів фахової передвищої освіти.

4.12 Безпосереднє навчально-методичне керівництво практикою здобувачів фахової передвищої освіти забезпечує циклова комісія, яка здійснює наступні заходи:

- складає графіки розподілу здобувачів фахової передвищої освіти за базами практики, які до початку практики подаються заступнику директора з навчально – методичної роботи;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на період проведення практики;
- організує проведення зборів здобувачів фахової передвищої освіти з питань практики за участю керівників практики;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням практики;
- повідомляє здобувачів фахової передвищої освіти про систему звітності практичної підготовки, яка затверджена цикловою комісією, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, вигляду оформлення виконаного індивідуального завдання, щоденнику практики тощо;
- обговорює підсумки та аналізує виконання програм практики на засіданні циклової комісії;

4.13 Здобувачі освіти Коледжу при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від керівника практики від Коледжу направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

V. ПІДСУМКОВИЙ КОНТРОЛЬ

5.1 По закінченню терміну кожної практики здобувачі фахової передвищої освіти звітують про виконання програми практики.

5.2 Форма звітності про проходження практики здобувачем фахової передвищої освіти визначається вимогами, що встановлені Положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти та програмою практичної підготовки. Обов'язковою формою звітності є звіт з практики, структуру та вимоги до якого визначаються закладом освіти.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем освіти всіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформляється за вимогами, що встановлюються стандартом для оформлення текстових документів.

5.4 Здобувачу освіти, який не виконав програму навчальної чи виробничої практики або за результатами такої практики отримав негативну оцінку, надається право на проходження цієї практики повторно після виконання умов визначених положенням про організацію освітнього процесу в закладі фахової передвищої освіти.

5.5 Здобувач освіти, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з Коледжу.

5.6 Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в індивідуальний навчальний план здобувача освіти.

VI. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

6.1 Для фінансування практики здобувачів освіти Коледжу можуть залучатися джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

У разі внесення змін до чинного законодавства, всі зміни та доповнення, до даного Положення вносяться шляхом видання наказу керівника Коледжу про підготовку нової редакції Положення про організацію освітнього процесу.

З моменту затвердження у встановленому порядку нової редакції «Положення про організацію освітнього процесу у ТОВ «ФАХОВИЙ ПЕРЕДВИЩИЙ КОЛЕДЖ «ОПТИМА», попереднє втрачає чинність.